

आपले सरकार सेवा केंद्र प्रकल्पा अंतर्गत “देयक संगणक प्रणालीद्वारे” सीएससी - एसपीव्हीस देयके अदा करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन

ग्राम विकास विभाग

शासन परिपत्रक क्रमांक:- आसक-२०१७/प्र.क्र.३२/आपले सरकार कक्ष

बांधकाम भवन, मझबान पथ, फोर्ट,

मंत्रालय, मुंबई- ४०० ००१

तारीख: ०६ सप्टेंबर, २०१७.

वाचा :-

- १) शासन निर्णय क्र.संग्राम-२०१५/प्र. क्र.९३/संग्राम कक्ष,दि.११ ऑगस्ट,२०१६.
- २) शुध्दीपत्रक क्र.संग्राम-२०१५/प्र.क्र.९३/संग्राम कक्ष,दि.३१ मार्च,२०१७.
- ३) ग्रामविकासविभाग, माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय व सीएससी-एसपीव्ही यांमधील त्रिपक्षीय करारनामा दि.१८/११/२०१६.

केंद्र शासनाच्या मार्गदर्शक सूचनांनुसार पंचायती राज संस्थांच्या कारभारामध्ये ई-पंचायत प्रकल्पांतर्गत अभिप्रेत असलेले सर्व कारभार संगणकीकृत करून एकसुत्रता व पारदर्शकता आणणे (G२G), नागरिकांना विविध प्रशासकीय विभागांतर्गत आवश्यक असलेले सेवा-दाखले (G२C), तसेच इतर व्यावसायिक सेवा (B२C), जास्तीत जास्त प्रकारच्या बँकिंग सेवा (FI), इत्यादी सेवा ग्रामीण जनतेला एकाच केंद्रावर त्यांच्या रहिवासी क्षेत्रातच कालबद्ध स्वरूपात मिळाव्या, या हेतूने राज्यातील पंचायतराज संस्थांमध्ये “आपले सरकार सेवा केंद्र (ASSK)” प्रकल्प राबवण्याचा निर्णय संदर्भित क्रमांक १ शासन निर्णया अन्वये घेण्यात आला आहे.

२. आपले सरकार सेवा केंद्र प्रकल्प हा राज्य शासनाचे ग्रामविकास विभाग, माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय व सीएससी ई-गव्हर्नन्स सर्व्हिसेस इंडिया लि. [ईलेक्ट्रॉनिक्स व माहिती तंत्रज्ञान विभाग (MeitY), भारत सरकार यांनी कंपनी अधिनियम, १९५६ अंतर्गत स्थापित केलेली कंपनी] (यापुढे सीएससी-एसपीव्ही असे संबोधण्यात येईल) यांच्या संयुक्त माध्यमातून राबविण्यात येत आहे. सदर प्रकल्प राबविण्यासाठी ग्रामविकास विभाग, माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय व सीएससी ई-गव्हर्नन्स सर्व्हिसेस इंडिया लि. यांच्यामध्ये संदर्भ क्रमांक - ३ अन्वये त्रिपक्षीय करारनामा करण्यात आलेला आहे.

३. या प्रकल्पांतर्गत सीएससी-एसपीव्ही यांचे मार्फत ऑनलाईन देयक संगणक प्रणाली विकसित करण्यात आली आहे. दि.१ एप्रिल, २०१७ पासून या प्रकल्पांतर्गत सीएससी-एसपीव्ही यांचे मार्फत पुरविण्यात आलेल्या सेवांची देयके, “देयक संगणक प्रणालीद्वारे” तयार करून ग्रामपंचायतीमार्फत सीएससी-एसपीव्हीस अदा करणेबाबतचा निर्णय घेण्यात येत आहे. या प्रणालीबाबतची वैशिष्ट्ये पुढीलप्रमाणे आहेत:-
- ३.१ देयक संगणक प्रणाली ही ऑनलाईन रिअल टाईम आधारित (Online Real-Time Basis) असणार आहे.
- ३.२ केंद्र चालकाची उपस्थिती Online Real-Time, geo-tagged व geo-fenced च्या आधारावर संगणक प्रणालीमध्ये आपोआप नोंदविली जाणार आहे.
- ३.३ केंद्र चालकाची उपस्थिती संगणकाद्वारे नोंदविण्यात आल्यानुसार, तसेच केंद्र चालकाने पुरविलेल्या सेवांची ग्रामसेवक / ग्रामविकास अधिकारी यांनी खात्री करून तशी नोंद देयक संगणक प्रणालीमध्ये घेतल्यानंतर केंद्र चालकाच्या मोबदल्याच्या रकमेचे अनुषंगिक देयक ऑनलाईन देयक प्रणालीवर ऑटोमेटेड तयार होणार आहे. (सदर प्रणालीची संपूर्ण जबाबदारी सीएससी-एसपीव्हीची असणार आहे.)
- ३.४ ग्रामसेवक / ग्रामविकास अधिकारी यांनी केंद्र चालकाने सादर केलेले देयकाची तपासणी करून प्रत्येक बाब निहाय सेवा दिल्याबाबतची नोंद घेऊन केंद्र चालकाचा मोबदला व सीएससी-एसपीव्हीचे देयक अंतिम होणार आहे.
- ३.५ त्रिपक्षीय करारनाम्यातील (कलम ७ व ८) मध्ये नमुद केलेल्या Service Level Agreement (SLA) नुसार पुरविण्यात येणाऱ्या सेवा व आकारण्यात येणारा दंड हे सर्व देयक संगणक प्रणालीमध्ये मॅप करण्यात आले आहे.
- ३.६ जर आपले सरकार सेवा केंद्र हे काही ग्रामपंचायतींच्या क्लस्टरमध्ये समाविष्ट असेल तर त्या क्लस्टर केंद्रामधील समाविष्ट असलेल्या ग्रामपंचायतींचा एकूण देयकातील देय हिस्सा त्या ग्रामपंचायतींच्या

लोकसंख्येच्या आधारावर संगणकाद्वारे अंतिम करण्यात आला आहे.(याची जबाबदारी सीएससी-एसपीव्हीची राहिल) या ग्रामपंचायतींनी त्यानुसार देयके सीएससी - एसपीव्हीला अदा करावीत.

३.७ देयक संगणक प्रणालीमध्ये ग्रामपंचायत / तालुका / जिल्हा निहाय संगणकाद्वारे ताळमेळाची सुविधा (Auto - Reconciliation) ग्रामसेवक / ग्रामविकास अधिकारी, गट विकास अधिकारी, उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी, मुख्य कार्यकारी अधिकारी व संचालक, आरजीएसए, पुणे यांच्या डॅशबोर्ड वर

<https://mh.gov2egov.com/Invoice/InvoiceConfirmationDashMHNew.aspx>;

<https://mh.gov2egov.com/Dashboard/CSCPayerConfirmationDash.aspx>

या

लिंकवरून लॉगिन केल्यानंतर उपलब्ध करून दिलेले आहे.

३.८ देयक संगणक प्रणालीचे मोबाईल ॲप देखील केंद्र चालकास उपलब्ध करून दिलेले आहे. याद्वारे केंद्र चालकाला मानधनाची सद्यःस्थिती बघता येईल.

३.९ प्रणालीमध्ये टीडीएस व इतर लागू कर आपोआप कपात करण्याची तरतूद करण्यात आलेली आहे.

३.१० प्रणालीमध्ये केंद्र चालकाने PRIASoft मध्ये अद्यावत केलेल्या माहितीच्या अनुषंगाने देय रकमांमध्ये संगणकाद्वारे आपोआप समायोजित होऊन अंतिम देयकामध्ये त्यानुसार बदल होणार आहे.

३.११ करारनाम्यातील (कलम ८ A मुद्दा क्र.१) SLA नुसार देयकाच्या १०% इतकी रक्कम कपात करण्याची सुविधा ग्रामसेवक / ग्रामविकास अधिकारी यांना उपलब्ध करून देण्यात आली आहे.

३.१२ कॉल सेंटर व हेल्पडेस्कमध्ये केंद्र चालक / ग्रामसेवक / ग्रामविकास अधिकारी / गटविकास अधिकारी/ उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी / मुख्य कार्यकारी अधिकारी हे हार्डवेअर व प्रकल्पासंबंधित इतर बाबीं बाबत तक्रार नोंदवू शकतात, तसेच त्या तक्रारीसाठी तक्रार तिकीट नंबर देण्याची व्यवस्था करण्यात आली आहे. (कॉल सेंटर क्रमांक- ०७१२-६६५६३३३/६६५६३४४ व लिंक- <https://mh.gov2egov.com/GeneralPages/CustomerSupport.aspx#> व हेल्पडेस्कमध्ये तक्रार नोंदविण्याकरिता लिंक- <https://mh.gov2egov.com/GeneralPages/Raiseticket.aspx>).

३.१३ नोंदविण्यात आलेल्या तक्रारींच्या अनुषंगाने सीएससी-एसपीव्हीने तक्रारीचे निवारण केल्याबाबतची नोंद घेण्याची तरतुद करण्यात आली आहे. नोंदविलेल्या तक्रारींचे निवारण विहित मुदतीत न झाल्यास त्रिपक्षीय करारनाम्यातील SLA देयक संगणक प्रणालीमध्ये मॅप करण्यात आले आहे. त्यानुसार संगणकाद्वारे आपोआप दंड आकारण्यात येणार असून देयकाच्या रकमेमध्ये समायोजित होऊन अंतिम देयके ग्रामपंचायतीद्वारे पारित होणार आहेत.

३.१४ प्रशिक्षण व क्षमता बांधणी केली नसल्यास, करारनाम्यातील SLA नुसार देयक संगणक प्रणालीमध्ये देयकाच्या रकमेमध्ये आपोआप समायोजित होऊन अंतिम देयके ग्रामपंचायतीद्वारे पारित होणार आहेत.

३.१५ देयक संगणक प्रणालीचे उपयोगकर्ता पुस्तिका (User Manual), FAQ (<https://mh.govRegov.com/GeneralPages/FAQ.aspx>), Operating Videos, PPT, Help इत्यादी प्रशिक्षण साहित्य प्रसिध्द करण्यात आले आहे. (<https://mh.govRegov.com/GeneralPages/HomeNew.aspx> या लिंक वर लॉगीन करून ट्रेनिंग मॅन्युअल या पर्यायामध्ये सर्व प्रकारचे प्रशिक्षण साहित्य उपलब्ध आहे.)

४. ग्रामविकास विभाग, माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय व सीएससी-एसपीव्ही यांच्यामध्ये झालेल्या करारनाम्यामध्ये नमूद सर्व बाबींना अनुसरून पुढीलप्रमाणे सेवा सीएससी-एसपीव्हीकडून अपेक्षित आहेत.

४.१ महाराष्ट्र ग्रामपंचायत लेखा संहिता, २०११ मधील दैनंदिन कामकाजाचे १ ते ३३ नमुने संगणकीकृत व अद्यावत करणे.

४.२ ई-पंचायत कार्यक्रमा अंतर्गत एन.आय.सी. च्या ११ आज्ञावलींचा वापर व माहिती अद्यावत करणे .

४.३ ग्रामपंचायतीद्वारे देण्यात येणारे संगणकीकृत दाखले/प्रमाणपत्र (G2C) वितरीत करणे.

- ४.४ केंद्रा करिता आवश्यक असणारे हार्डवेअर (संगणक, प्रिंटर कम स्कॅनर, वेब कॅमेरा) सुस्थितीत ठेवणे व कंझुमेबल्सचा (प्रिंटींगसाठी कोरे कागद, कार्टीज/शाई) पुरवठा करणे. हार्डवेअरची दुरुस्ती किंवा आवश्यकतेनुसार बदली (Replace) करून देणे.
- ४.५ प्रकल्पासाठी आवश्यक मनुष्यबळ (राज्यस्तरावर प्रकल्प व्यवस्थापक, जिल्हास्तरावर जिल्हा व्यवस्थापक, तालुकास्तरावर तालुका व्यवस्थापक, ग्रामपंचायत केंद्रस्तरावर केंद्र चालक व आवश्यकतेनुसार हार्डवेअर व सॉफ्टवेअर करीता मनुष्यबळ) उपलब्ध करून देणे.
- ४.६ हेल्पडेस्क व कॉलसेंटर स्थापन करून कार्यान्वित करणे .
- ४.७ विविध स्तरावर प्रकल्पा अंतर्गत संबंधित सर्व व्यक्तींचे (अधिकारी, पदाधिकारी, ग्रामस्थ व प्रकल्पा अंतर्गत पुरविण्यात आलेले मनुष्यबळ) प्रशिक्षण घेणे व क्षमता बांधणी करणे.
- ४.८ प्रकल्प व्यवस्थापन करण्याकरीता उभारण्यात आलेल्या व्यवस्था / यंत्रणा कार्यान्वित ठेवणे.
५. परिच्छेद ४ मध्ये नमूद तसेच करारनाम्यातील सर्व बाबींना अनुसरून ग्रामपंचायतीद्वारे ऑनलाईन देयक प्रणालीच्या माध्यमातून, मे.सीएससी-एसपीव्हीचे देयक अदा करण्याकरिता केंद्र चालक / ग्रामसेवक (ग्रामविकास अधिकारी) / गटविकास अधिकारी / उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी / सीएससी-एसपीव्ही यांच्या करिता पुढीलप्रमाणे सूचना निर्गमित करण्यात येत आहेत.
- ५.१ केंद्र चालक आपले सरकार सेवा केंद्र यांचे कर्तव्य व जबाबदारी :-
- अ) केंद्रचालक देयक संगणक प्रणालीमध्ये लॉगीन करून त्या महिन्याच्या केलेल्या कामाची नोंद/पुष्टी (Task Confirmation) (☑/☒) अशा पध्दतीने करेल.
- ब) केंद्र चालक ग्रामपंचायतीचे १ ते ३३ नमुने, NIC च्या १ ते ११ आज्ञावली व १ ते १९ सेवा अशा एकूण ६३ सेवा पुरविल्याबाबतची सेवा निहाय नोंद/पुष्टी (Task Confirmation) (☑/☒) अशा पध्दतीने देयक संगणक प्रणालीमध्ये करेल.

क) केंद्र चालकाने B2C व इतर सेवा पुरविल्या असल्यास त्याबाबतची सुद्धा नोंद / पुष्टी (Task Confirmation) (☑/☒) प्रणालीमध्ये घेईल.

५.२ ग्रामसेवक / ग्रामविकास अधिकारी यांचे कर्तव्य व जबाबदारी :-

ग्रामसेवक / ग्रामविकास अधिकारी यांनी, केंद्रचालकाने सादर केलेले देयक व केंद्र चालकाने पुरविलेल्या सेवांबाबत खात्री करुन, या सेवा पुरविल्याची नोंद संगणक प्रणालीमध्ये घ्यावी. त्याअनुषंगाने देयक प्रणाली करारनाम्यातील कलमांनुसार परिगणना करुन देयकाची रक्कम अंतिम करेल. ही कार्यवाही खालीलप्रमाणे करावी.

अ) ग्रामसेवक/ग्रामविकास अधिकारी यांनी त्यांच्या **Digital Signature** द्वारे लॉगीन आयडी वरुन केंद्रचालकांनी पुरविलेल्या सेवांची तपासणी करुन खात्री / पुष्टी करावी.

ब) केंद्रचालकाने सादर केलेले देयके व केंद्र चालकाने पुरविलेल्या सेवांबाबत खात्री करुन सेवानिहाय सेवा पुरविल्याची नोंद / पुष्टी (Task Confirmation)(☑/☒) संगणक प्रणालीमध्ये घेईल.

क) केंद्रामध्ये कंइयुमेबल्स (प्रिंटींगसाठी कोरे कागद, कार्टीज/शाई) उपलब्ध असल्याबाबतची नोंद/ पुष्टी (Task Confirmation) (☑/☒) संगणक प्रणालीमध्ये घेईल.

ड) इंटरनेट सुविधा उपलब्ध असलेल्या केंद्राच्या ठिकाणी केंद्र चालकाची उपस्थिती देयक प्रणालीवर आपोआप नोंदली जाईल. तथापि, ज्या केंद्रास इंटरनेट सुविधा उपलब्ध नाही, अशा ठिकाणी ग्रामसेवक / ग्रामविकास अधिकार्याने, केंद्र चालकांची उपस्थिती स्वतंत्र (सीएससी - एसपीव्हीने पुरविलेल्या फॉर्ममध्ये) ठेवावी व त्याबाबतची नोंद देयक मान्य करताना प्रणालीमध्ये करावी. तशी सुविधा गटविकास अधिकारी यांची मान्यता घेऊनच, प्रणालीमध्ये सीएससी - एसपीव्हीने अशा केंद्रांना उपलब्ध करावी.

इ) देयक संगणकाद्वारे अंतिम केलेले देयक ECS/RTGS/NEFT/IMPS/Net Banking या आधुनिक बँकींग सिस्टीम द्वारे सीएससी-एसपीव्ही यांच्या देयकावर उपलब्ध असलेल्या नमुद खात्यात वर्ग करावी. अशी सुविधा उपलब्ध नसेल तर धनादेशाद्वारे ही रक्कम सीएससी - एसपीव्हीचे खात्यात जमा करावी. ही कार्यवाही प्रणालीमध्ये ग्रामसेवक / ग्रामविकास अधिकाऱ्यास देयक प्राप्त झाल्यापासून ७ दिवसांच्या आत करण्यात यावी.

ई) अंतिम देयका मधून कपात केलेले टीडीएस / जीएसटी किंवा वेळोवेळी लागू असलेले कराची रक्कम संबंधित ग्रामसेवक / ग्रामविकास अधिकाऱ्याने शासनखाती विहित कालमर्यादेत भरणा करावी व त्या त्या कायद्यानुसार आवश्यक विवरणपत्रे संबंधित विभागास सादर करावीत.

५.३ सीएससी-एसपीव्हीला ग्रामपंचायतीकडून देयकाची रक्कम प्राप्त झाल्यानंतर, केंद्र चालकाची मोबदल्याची अनुज्ञेय रक्कम सीएससी-एसपीव्हीने १० दिवसांत केंद्र चालकाच्या खात्यात वर्ग करावी.

५.४ ग्रामसेवक / ग्रामविकास अधिकारी यांनी अंतिम केलेल्या देयकाच्या रकमेबाबत केंद्रचालक किंवा सीएससी-एसपीव्ही यांचा आक्षेप असल्यास, सीएससी-एसपीव्हीने ३० दिवसात त्याबाबतची नोंद “देयक संगणक प्रणालीमध्ये” घेऊन संबंधित गट विकास अधिकारी यांच्याकडे अपिल करावे.

५.५ गट विकास अधिकारी यांनी लॉगीन केल्यावर त्यांच्या इनबॉक्स मध्ये प्राप्त झालेल्या सर्व अपिलांवर ३० दिवसांच्या आत सुनावणी घेऊन निर्णय घ्यावा व तशी नोंद देयक संगणक प्रणालीमध्ये घ्यावी. गट विकास अधिकारी यांनी घेतलेला निर्णय अंतिम राहील व त्यानुसार पुढील महिन्याच्या देयकाच्या रकमेमध्ये समायोजित करावी.

६. गटविकास अधिकारी यांचे कर्तव्य व जबाबदारी:-

६.१ गटविकास अधिकारी यांनी त्यांच्या Digital Signature द्वारे लॉगीन आयडीवरून लॉगीन करून केंद्रचालकांनी पुरविलेल्या सेवा व ग्रामसेवक / ग्रामविकास अधिकारी यांनी अदा केलेल्या

देयकाबाबतची तपासणी आवश्यकतेनुसार करावी. तसेच आवश्यकतेनुसार केंद्रांना भेट देऊन तपासणी करावी.

६.२ सीएससी - एसपीव्हीने प्रशिक्षण व क्षमता बांधणी केली नसल्यास, करारनाम्यातील SLA नुसार देयक संगणक प्रणालीमध्ये देयकाच्या रक्कमेमध्ये आपोआप समायोजित होऊन अंतिम देयके ग्रामपंचायतीद्वारे पारित होणार आहेत. याविषयी प्रशिक्षणे होतात की नाही याची खात्री करावी.

६.३ ग्रामसेवक / ग्रामविकास अधिकारी यांनी वितरीत केलेल्या देयका संबंधित गटविकास अधिकारी यांनी त्यांच्या इनबॉक्स मध्ये प्राप्त झालेल्या सर्व अपिलांवर ३० दिवसात सुनावणी घेऊन त्यांच्या निर्णयाची नोंद देयक संगणक प्रणालीमध्ये घ्यावी.

६.४ सर्व केंद्र चालकांनी त्यांची देयके ग्रामसेवक / ग्रामविकास अधिकारी यांचेकडे पाठवावी व सदर देयकांची ग्रामसेवक/ ग्रामविकास अधिकारी यांनी पडताळणी करून आवश्यक त्या नोंदी संगणक प्रणालीमध्ये घेतील. देयके केंद्र चालकाने सादर केलेल्या दिवसापासून ७ दिवसांच्या आत सीएससी-एसपीव्हीला प्रदान होईल यावर नियंत्रण ठेवावे.

६.५ देयक संगणक प्रणालीच्या डॅशबोर्डमधून माहिती प्राप्त करून घेऊन शासनाच्या वेळोवेळी दिलेल्या मार्गदर्शक सूचनांनुसार प्रकल्पाची अंमलबजावणी करावी.

६.६ शासनाच्या वेळोवेळी दिलेल्या मार्गदर्शक सूचनांनुसार किमान महिन्यातून दोनदा सर्व संबंधितांची बैठक घेऊन प्रकल्पाची अंमलबजावणी करावी.

७. उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत) यांचे कर्तव्य व जबाबदारी :-

७.१ उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत) यांनी त्यांच्या लॉगीन आयडीवरून लॉगीन करून केंद्रचालकांनी पुरविलेल्या सेवा व ग्रामसेवक/ग्रामविकास अधिकारी यांनी अदा केलेले देयके याबाबत पडताळणी करावी. तसेच, केंद्रांना भेटी देऊन प्रत्यक्ष तपासणी करावी.

- ७.२ सीएससी - एसपीव्हीने प्रशिक्षण व क्षमता बांधणी केली नसल्यास, करारनाम्यातील SLA नुसार देयक संगणक प्रणालीमध्ये देयकाच्या रकमेमध्ये आपोआप समायोजित होऊन अंतिम देयके ग्रामपंचायतीद्वारे पारित होणार आहेत. याविषयी प्रशिक्षणे होतात की नाही याची खात्री करावी.
- ७.३ देयका संबंधित गट विकास अधिकारी यांचेकडे प्राप्त झालेल्या सर्व अपिलांवर सुनावणी घेऊन त्यांच्या निर्णयाची नोंद देयक संगणक प्रणालीमध्ये विहित वेळेत घेतल्याबाबतचा आढावा घेऊन पाठपुरावा करावा.
- ७.४ शासनाच्या वेळोवेळी दिलेल्या मार्गदर्शक सूचनांनुसार किमान महिन्यातून एकदा सर्व संबंधितांची बैठक घेऊन प्रकल्पाची अंमलबजावणी करावी.

८. **मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे कर्तव्य व जबाबदारी :-**

- ८.१ मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी लॉगीन आयडीवरून लॉगीन करून केंद्रचालकांनी पुरविलेल्या सेवा व ग्रामसेवक/ग्रामविकास अधिकारी यांनी अदा केलेले देयके याबाबतची तपासणी ग्रामपंचायतीच्या भेटी दरम्यान करावी.
- ८.२ सीएससी - एसपीव्हीने प्रशिक्षण व क्षमता बांधणी केली नसल्यास, करारनाम्यातील SLA नुसार देयक संगणक प्रणालीमध्ये देयकाच्या रकमेमध्ये आपोआप समायोजित होऊन अंतिम देयके ग्रामपंचायतीद्वारे पारित होणार आहेत. याविषयी प्रशिक्षणे होतात की नाही याची खात्री करावी.
- ८.३ देयका संबंधित गट विकास अधिकारी यांचेकडे प्राप्त झालेल्या सर्व अपिलांवर सुनावणी घेऊन त्यांच्या निर्णयाची नोंद देयक संगणक प्रणालीमध्ये विहित वेळेत घेतल्याची खात्री करावी.
- ८.४ प्रकल्पा संबंधी शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या मार्गदर्शक सूचनांनुसार प्रकल्पाची अंमलबजावणी करावी.
- ८.५ क्लस्टरमधील समाविष्ट ग्रामपंचायतीपैकी एक ग्रामपंचायत किंवा एकापेक्षा जास्त ग्रामपंचायती स्वतंत्र केंद्र स्थापन करण्याचा निर्णय घेऊ शकते. सदर निर्णयाची प्रत मुख्य कार्यकारी अधिकारी संबंधित जिल्हा परिषद यांनी आपले सरकार कक्ष, ग्राम विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांना

पाठवेल. त्याअनुषंगाने आपले सरकार कक्षाने त्याबाबतचे बदल संगणक प्रणालीमध्ये करण्याकरिता सीएससी-एसपीव्हीकडे पाठवावे.

९. सीएससी-एसपीव्ही यांची कर्तव्य व जबाबदारी :-

- ९.१ सीएससी-एसपीव्हीला देयके प्राप्त झाल्यानंतर देयक संगणक प्रणालीने केंद्र चालकाचा मोबदला अंतिम केल्यानुसार सीएससी-एसपीव्हीने १० दिवसांत तेवढी रक्कम केंद्र चालकाच्या खात्यात वर्ग करावी.
- ९.२ देयक संगणक प्रणाली सुस्थितीत, सुरक्षित व अद्यावत ठेवावी.
- ९.३ ग्रामसेवक / ग्रामविकास अधिकारी, गटविकास अधिकारी, उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी, मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांच्या डॅशबोर्डवर आवश्यक ती सर्व माहिती (MIS) उपलब्ध करून द्यावी.
- ९.४ लेखा परिक्षणा संबंधित सर्व माहिती उपलब्ध करून द्यावी.
- ९.५ देयक संगणक प्रणालीची यशस्वीरित्या अंमलबजाणी करण्याकरीता आवश्यक प्रशिक्षण देऊन क्षमता बांधणी करावी.
- ९.६ शासनाने वेळोवेळी घेतलेल्या निर्णयांची मॅपींग प्रणालीमध्ये वेळोवेळी करावे.
- ९.७ प्रकल्पासंबंधित शासनाने वेळोवेळी लागू केलेल्या करांचे दर देयक संगणक प्रणालीमध्ये मॅप करावे.
- ९.८ कोणत्याही परिस्थितीत संगणक देयक प्रणालीमध्ये कोणतेही अनावश्यक बदल होणार नाहीत याची संपूर्ण जबाबदारी सीएससी-एसपीव्ही यांची राहिल.

सदरचे शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संकेतांक २०१७०९०४१३१९१०४६२० असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(असीम गुप्ता)
सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. मा.विरोधी पक्ष नेते, विधानसभा/विधान परिषद, महाराष्ट्र विधानमंडळ, मुंबई.
२. सर्व मा. विधानसभा/विधान परिषद सदस्य, महाराष्ट्र विधानमंडळ, मुंबई.
३. मा. राज्यपालांचे सचिव.
४. मा. मुख्यमंत्री, यांचे प्रधान सचिव.
५. मा. प्रधान सचिव, विधानमंडळ सचिवालय.
६. शासनाचे मुख्य सचिव.
७. शासनाचे सर्व अप्पर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव (सर्व प्रशासकीय विभाग).
८. सर्व विभागीय आयुक्त.
९. सर्व सहसचिव/उपसचिव (ग्रामविकास विभाग).
१०. सर्व जिल्हाधिकारी.
११. मा. मंत्री (ग्रामविकास) यांचे खाजगी सचिव.
१२. मा. राज्यमंत्री (ग्रामविकास) यांचे खाजगी सचिव.
१३. सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी.
१४. सर्व जिल्हा परिषदांचे अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी.
१५. सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी.
१६. सर्व जिल्हा परिषदांचे उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी, (पंचायत/सा.प्र.वि).
१७. सर्व पंचायत समित्यांचे गट विकास अधिकारी.
१८. सर्व सरपंच ग्रामपंचायत, महाराष्ट्र राज्य (द्वारे केंद्र चालक सी.एस.सी-एस.पी.व्ही).
१९. सर्व ग्रामसेवक / ग्रामविकास अधिकारी, ग्रामपंचायत, महाराष्ट्र राज्य (द्वारे केंद्र चालक सी.एस.सी-एस.पी.व्ही/ ई-मेल).
२०. सीएससी-एसपीव्ही ई-गव्हर्नन्स इंडिया लिमिटेड, इलेक्ट्रॉनिक निकेतन, तिसरा मजला, DeITY, ६ सीजीओकॉम्प्लेक्स, लोधी रोड, नवी दिल्ली-११०००३.
२१. स्वीय सहायक प्रधान सचिव (मा.व तं.), मा. प्रधान सचिव (मा.व तं.) यांचे अवलोकनार्थ.
२२. स्वीय सहायक सचिव (ग्रा.वि), मा. सचिव (ग्रा.वि) यांचे अवलोकनार्थ.
२३. निवड नस्ती, आपले सरकार कक्ष, ग्रामविकास व पंचायत राज विभाग.